

**Зразок письмового звернення від осіб, зазначених у пунктах 2, 3 частини 1 статті 6 цього Положення**

**Офіційний бланк організації (за наявності)**

**Міському голові м. Маріуполь**

Юридична адреса організації (якщо не на офіційному бланку)

№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

**ЗВЕРНЕННЯ  
З ІНІЦІАТИВОЮ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

Відповідно до статті 13 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статті 1 Закону України "Про звернення громадян", статей 6-8 Положення "Про громадські слухання у місті Маріуполі", просимо:

1. Зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських слухань у місті (районі міста, мікрорайоні, кварталі, вулиці, будинку(-ках)) з такого предмета: \_\_\_\_\_

проблема, питання, проект рішення та інше, що пропонується до розгляду;

2. Запросити на громадські слухання: \_\_\_\_\_  
прізвища та/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі)

3. Призначити слухання на \_\_\_\_\_  
дата, час та місце запланованих громадських слухань;

4. Контактувати з особою, уповноваженою представляти ініціаторів \_\_\_\_\_  
прізвище, ім'я, по батькові та контакти особи, уповноваженої представляти ініціатора;

5. Утворити організаційний комітет з підготовки громадських слухань, включивши до його складу таких осіб:

1) \_\_\_\_\_;

2)...

прізвища, посади та контакти не більше 5 осіб, що могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань (якщо є необхідність його створення).

6. Надати відповідь в письмовій формі, в порядку та строки, передбачені Положенням "Про громадські слухання у місті Маріуполі", за адресою: \_\_\_\_\_.

**До звернення додаємо:**

1. Список юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, що підписали це звернення, на \_\_\_\_\_ арк.;

2. Матеріали, що стосуються предмета слухань, на \_\_\_\_\_ арк.

посада особи,

яка підписує звернення

підпис

ім'я та прізвище

**Список юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, які підписали колективне звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань з предмета: \_\_\_\_\_**

<b>№ з/п</b>	<b>Найменування юридичної особи чи фізичної особи – підприємця</b>	<b>Прізвище, ім'я, по батькові, посада особи, уповноваженої підписувати таке звернення від імені юридичної особи</b>	<b>Юридична адреса і контактний телефон</b>	<b>Підпис уповноваженої особи і печатка (за наявності)</b>
1.				
2.				
...				

Секретар міської ради

Начальник управління  
«Секретаріат ради» міської ради



С.Г. Махсма

Ю.О. Стамбулжи